



به نام آن که جان را فکرت آموخت

معاونت تحقیقات و فناوری

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی بابل

Log book

جمع آوری داده‌ها در

مطالعات پژوهشی

## الف) مشخصات فردی تکمیل کننده

تاریخ تکمیل:.....

تاریخ تولد:

نام و نام خانوادگی :

شماره دانشجویی:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

آدرس ایمیل:

شماره تماس:

عنوان مطالعه:

کد رهگیری مطالعه در سامانه پژوهان دانشگاه:

در خصوص پایان نامه‌های دانشجویی:

نام استاد / اساتید راهنما :

نام استاد / اساتید مشاور:

## معرفی لاگ بوک و مقررات مربوطه

### سخنی با محقق / دانشجوی عزیز

محقق عزیز. ضمن آرزوی سلامت و موفقیت برای شما.

از آنجایی که محققین، جمع‌آوری داده‌های مرتبط با طرح پژوهشی خود را در بخش‌ها/ واحدهای متفاوتی جمع‌آوری می‌نمایند، از آنها خواسته می‌شود که فعالیت‌های عملی خود را در لاگ بوک ثبت کنند تا با مطالعه آن (و مقایسه با اهداف آموزشی دوره) اساتید گروه و مدیران آموزشی و پژوهشی از دستیابی ایشان به حداقل اهداف آموزشی اطمینان حاصل کنند.

لاگ بوک در برنامه آموزشی دوره نقش‌های زیادی دارد:

(۱) با ثبت فعالیت‌های انجام شده، محققین متوجه نقایص و مشکلات

مرتبط با جمع‌آوری داده‌های طرح پژوهشی خود شده و جهت رفع آن تلاش می‌کنند.

(۲) با بررسی فعالیت‌های ثبت شده، اساتید گروه می‌توانند روند فعالیت هر دانشجو را ارزیابی کرده و به او بازخورد مناسبی ارائه دهند.

(۳) با بررسی فعالیت‌های ثبت شده، اساتید گروه می‌توانند توانایی‌های بالقوه و بالفعل گروه آموزشی یا سایر واحدهای مرتبط در کسب تجارب عملی محققین دانشگاهی را ارزیابی کرده و از نتایج حاصله در ارتقای برنامه‌های آینده استفاده کنند.

(۴) با بررسی فعالیت‌های ثبت شده، مدیران می‌توانند میزان موفقیت دوره، در ایجاد زمینه جهت کسب تجارب عملی دانشجویان و سایر محققین دانشگاهی را ارزیابی کنند.

## نکات مهم

۱. تکمیل Log book باید از ابتدای دوره جمع آوری داده های طرح پژوهشی آغاز گردد.
۲. محققین موظفند Log book خود را شخصاً تکمیل نمایند.
۳. دانشجویان موظفند کلیه اطلاعات ثبت شده در Log book خود را به تائید اساتید مربوطه برسانند. بدیهی است چنانچه جمع آوری داده‌ها در یک آزمایشگاه یا مرکز یا واحد درمانی خاص، انجام می‌گیرد، فرد مسئول جمع آوری داده ها موظف است که لاگ‌بوک را به امضای مدیر واحد مربوطه برساند و ممهور نماید.
۴. محققان موظفند نهایت دقت را در تکمیل و نگهداری مجموعه Log Book خود به عمل آورند.
۵. بررسی Log Book توسط مدیران پژوهشی، به عنوان یکی از معیارهای ارزیابی درون دانشگاهی محسوب می گردد، در صورت مفقود شدن لاگ بوک بالطبع ارزیابی نهایی طرح پژوهشی دستخوش اختلال خواهدشد و جبران آن نیز امکان پذیر نخواهد بود.
۶. در مواردی که بخش یا گروه یا مرکز تحقیقاتی تصمیم به ایجاد تغییراتی در بعضی موضوعات Log book داشته باشد، نیازمند هماهنگی با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه می‌باشد.
۷. چنانچه دانشجو/ محقق در مورد تکمیل صفحه ای از صفحات Log Book سؤالی داشته باشد می تواند با مجری مسئول طرح یا مدیر واحد پژوهشی مربوطه یا مدیر پژوهشی دانشکده مربوطه مشورت و پس از روشن شدن ابهام، اقدام به تکمیل آن صفحه نماید.

۸. در صورتی که محقق در حین تکمیل صفحات Log Book نیاز به برگه های اضافی داشته باشد، برگه های اضافی شماره گذاری ممه‌ور به مهر بخش یا گروه آموزشی یا مرکز تحقیقاتی، به وی تحویل داده خواهد شد.
۹. مندرجات Log book برای اهدافی غیر از اهداف پیش بینی شده در آئین نامه های وزارت بهداشت قابل استناد نمی باشد.
۱۰. محققین/ دانشجویان موظف به تحویل Log book به پژوهشکده سلامت، جهت بررسی، ارزیابی و بایگانی می باشند.
۱۱. تکمیل Log book جایگزین مدرک تخصصی نمی باشد.

فهرست اعضای هیات علمی یا مربیان یا کارشناسی که در زمان جمع آوری داده ها کمک نمودند یا شاهد جمع آوری داده های طرح بوده اند.

امضا و مهر	مسئولیت در بخش / گروه آموزشی یا مرکز تحقیقاتی	نام عضو هیات علمی یا مربی یا کارشناس













## جدول شماره ۴. ثبت فعالیت های پیش بینی نشده

ردیف	موضوع فعالیت	شرح مختصر فعالیت	نام و امضای تایید کننده